

Školní družina při Základní škole Tvarožná Lhota, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Vypracovala:	Mgr. Miroslava Eliašová
Schválila:	Mgr. Helena Handlová
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2023
Školská rada schválila dne:	31. 08. 2023
Platnost od:	29. 08. 2023
Účinnost od:	01. 09. 2023

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Obsah:

- I. Všeobecné ustanovení
- II. Organizace a provoz školní družiny
- III. Režim školní družiny
- IV. Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1 Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků ZŠ Tvarožná Lhota, příspěvková organizace.

1.2 Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a dle zájmu zákonných zástupců o vedlejších školních prázdninách při nejnižším počtu 7 žáků. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době vedlejších školních prázdnin.

1.3 Školní družina není v provozu v době hlavních prázdnin.

1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost družiny se uskutečňuje:

- a. příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- b. pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- c. využitím otevřené nabídky spontánních činností.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování a odhlašování

1.1 Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností, nákup hraček a materiálu.

1.2 O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.

1.3 Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Odchyly od docházky žáka v průběhu školního roku se rovněž zaznamenávají do zápisního lístku.

1.4 Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka. Odhlášení žáka v průběhu školního roku se rovněž zaznamenává do zápisního lístku.

2. Úplata za zájmové vzdělávání

2.1 Úplata za zájmové vzdělávání se vybírá následovně:

1. pololetí – do konce září
2. pololetí – do konce února

2.2 Výše úplaty je dána vnitřním předpisem o úplatě zájmového vzdělávání. Od 01. 01. 2024 stanoví vyšší úplaty zřizovatel.

2.3 Osvobození od úplaty

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

2.4 Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Provozní doba školní družiny

3.1 Podle zřizovací listiny je zřízeno jedno oddělení školní družiny s maximálním počtem 25 žáků.

3.2 Školní družina je v provozu od pondělí do pátku.

3.3 Ranní školní družina je v provozu od 7,00 hodin.

4. Organizace činnosti

4.1 Po obědě, v době po čtvrté vyučovací hodině, žáci odchází společně do školní družiny v doprovodu vychovatelky.

4.2 Po páté vyučovací hodině odchází žáci v doprovodu pedagoga, který dodržuje v daný den dohled ve školní jídelně.

4.3 ŠD využívá následující prostory školy: školní družina, počítačová učebna, školní zahrada a tělocvična OÚ Tvarožná Lhota (po dohodě se zřizovatelem).

4.4 Rozsah denního provozu školní družiny stanovuje ředitelka školy.

4.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci školní družiny je 60 minut, činnosti dle zájmu žáků.

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro žáky v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost školní družiny. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů žáků 2. - 5. ročníku, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti školní družiny (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4.6 Zákonní zástupci žáků a další návštěvníci do učebny školní družiny nevstupují.

4.7 Při postupných odchodech žáků musí být domů vysílání z budovy základní školy, nikoliv z vycházky nebo jiných míst.

4.8 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

4.9 Školní družina může zřizovat i další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny.

5. Docházka do ŠD

5.1 Žáci odchází ze školní družiny dle údajů v zápisním lístku. V případě nevyzvednutí žáka ve stanovené době, zůstává žák s vychovatelkou ve školní družině do příchodu rodičů nebo do 16.15 h.

V případě, že nedojde k vyzvednutí žáka ze školní družiny do konce provozní doby, vychovatelka by měla postupovat následujícím způsobem:

- a) Vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví vychovatelka čas a místo předání žáka.
- b) V případě, že se vychovatelce opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže žáka v přiměřené době ze školní družiny vyzvednout, kontaktuje vychovatelka za účelem zajištění přiměřené péče o žáka zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školní družina nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí vychovatelka záznam.

5.2 Žák vstupuje do činností školní družiny v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od zákonných zástupců je účast v zaměstnáních školní družiny povinná.

5.3 Uvolnění z denní činnosti školní družiny je na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Jestliže žák odchází sám domů, musí být tato skutečnost zapsána v omluvence. Zákonný zástupce si může vyzvednout své dítě osobně.

5.4 Do provozu školní družiny jsou žáci přihlášení k činnosti ve školní družině předáváni vychovatelce školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků školní družiny.

6. BOZP

6.1 Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci jako ve Školním řádu. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. počítačová učebna, tělocvična), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

6.2 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

6.3 Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí ředitelce školy.

6.4 Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonné zástupce žáka, popřípadě lékařskou pomoc. O této skutečnosti informuje ředitelku školy a úraz zapíše do knihy úrazů žáků.

6.5 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

6.6 Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor školní družiny. Komunikace s vychovatelkou probíhá osobně, u dveří školní družiny. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

6.7 Vychovatelka i žáci školní družiny se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními Školního řádu.

7. Pitný režim

7.1 Žáci si pitný režim zabezpečují sami z domu.

7.2 Vychovatelka dbá po celou dobu provozu školní družiny na dodržování pitného režimu.

8. Chování žáků

8.1 Žáci se řídí pokyny vychovatelky školní družiny a pravidly školní družiny.

8.2 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

8.3 Osobní věci má každý žák označeny. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

8.4 Žák si do školní družiny nenosí cenné věci. Jestliže si přinese svoji osobní hračku, vychovatelka za ztrátu nezodpovídá.

8.5 K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, popřípadě opraví zákonní zástupci.

8.6 Pokud žák narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U školní družiny

základních škol zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení. (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání zákonných zástupců žáka)

III. Režim školní družiny

Pondělí	převzetí žáků po vyučování /kontrola docházky	hygiena / oběd/ pravidla stolování	fyzicky a psychicky nenáročná činnost / odpočinek	výchovná, vzdělávací, tělovýchovná činnost	svačina / pitný režim	pohybové činnosti, aktivity organizované i spontánní, zájmové
Úterý	převzetí žáků po vyučování /kontrola docházky	hygiena / oběd/ pravidla stolování	fyzicky a psychicky nenáročná činnost / odpočinek	výchovná, vzdělávací, tělovýchovná činnost	svačina / pitný režim	pohybové činnosti, aktivity organizované i spontánní, zájmové
Středa	převzetí žáků po vyučování /kontrola docházky	hygiena / oběd/ pravidla stolování	fyzicky a psychicky nenáročná činnost / odpočinek	výchovná, vzdělávací, tělovýchovná činnost	svačina / pitný režim	pohybové činnosti, aktivity organizované i spontánní, zájmové
Čtvrtek	převzetí žáků po vyučování /kontrola docházky	hygiena / oběd/ pravidla stolování	fyzicky a psychicky nenáročná činnost / odpočinek	výchovná, vzdělávací, tělovýchovná činnost	svačina / pitný režim	pohybové činnosti, aktivity organizované i spontánní, zájmové
Pátek	převzetí žáků po vyučování /kontrola docházky	hygiena / oběd/ pravidla stolování	fyzicky a psychicky nenáročná činnost / odpočinek	výchovná, vzdělávací, tělovýchovná činnost	svačina / pitný režim	pohybové činnosti, aktivity organizované i spontánní, zájmové

IV. Dokumentace

O činnosti školní družiny se vede následující dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena vychovatelka ŠD.
2. Tímto se ruší řád ŠD ze dne 06. 10. 2021.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v hlavní chodbě školy u ředitelny, ve sborovně školy a na školních webových stránkách. (www.skolatvaroznalhota.cz)

4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠD na třídních schůzkách dne 07. 09. 2023.

Mgr. Helena Handlová, ředitelka ZŠ

Mgr. Miroslava Eliašová, vychovatelka ŠD